Série - Formulation d’instructions

La présente série d’activités à comme but de démontrer comment formuler des instructions claires et précises. Elle vise à développer la capacité de surtout communiquer des instructions verbalement mais aussi par écrit. De façon générale, elle peut s’adresser à quiconque doit transmettre et expliquer des instructions à des collègues. Elle serait très utile, par exemple, aux personnes travaillant comme conducteur de machines à fabriquer des produits divers parce qu’elles sont souvent appelées à démontrer à des collègues comment exécuter certaines tâches. La présente série, telle que conçue, peut servir cependant à plusieurs professions.

La série se situe au niveau quatre du programme d’AFB. Les résultats d’apprentissage du programme d’AFB visés par cette série d’activités sont :

Lire un texte à des fins diverses et le comprendre.
Écrire clairement pour exprimer des idées
Parler et écouter de façon efficace

Les indicateurs de réussite sous-tendant ces résultats d’apprentissage sont :

Lire un texte à des fins diverses et le comprendre	
Niveau 4	repère les principales idées contenues dans des documents d’information et explique en quoi les détails les appuient résume et explique les idées principales contenues dans un document d’information (indicateur de transition) se sert de divers éléments d’organisation des documents mis en forme pour trouver de l’information prépare et exécute un projet de recherche simple
Écrire clairement pour exprimer des idées	

Niveau 4	produit des écrits de style varié écrit à des fins diverses communique des idées et de l’information à des fins diverses et à des destinataires particuliers en choisissant un style adapté à son intention et aux destinataires du texte
Parler et écouter de façon efficace	
Niveau 4	utilise des mots ou des phrases signalant que ce qui suit est nouveau ou important s’exprime correctement en respectant les règles de grammaire de base exprime ses idées et ses opinions avec assurance, mais sans essayer de les imposer

Activité 1 - Utilité et caractéristiques d’un manuel d’utilisateur

Profession(s) à laquelle (ou auxquelles) l’activité s’applique

plusieurs professions

Niveau(x) d’AFB

niveau 4

Niveau(x) de l’activité dans la progression de l’apprentissage

sensibilisation

Compétence(s) fondamentale(s)

lecture des textes
utilisation des documents
capacité de raisonnement (recherche de renseignements)

Résultat(s) d’apprentissage

- Identifier ce à quoi sert un manuel d’utilisateur
- Identifier les caractéristiques d’un manuel d’utilisateur

Matériel requis

exemples de manuels utilisés dans le milieu de travail de l’apprenant et ailleurs

Description

- Demander à l’apprenant d’identifier les manuels auxquels il doit se reporter à l’occasion pour faire son travail ; en identifier les fonctions (pour informer, pour expliquer).
- Faire ressortir les difficultés que rencontre l’apprenant lorsqu’il consulte un manuel (repérage de l’information, clarté des explications, lisibilité de l’information, organisation de l’information, accessibilité à l’information) ; pour chaque difficulté nommée, identifier la façon de la surmonter et identifier ce que le rédacteur du manuel devrait faire à l’avenir pour y pallier.

- Faire quelques exercices pour repérer de l'information dans les manuels (se servir de la table des matières et de l'index, par exemple).

Activité 2 - Caractéristiques d'une instruction indiquant une opération à effectuer

Profession(s) à laquelle (ou auxquelles) l'activité s'applique

plusieurs professions

Niveau(x) d'AFB

niveau 4

Niveau(x) de l'activité dans la progression de l'apprentissage

sensibilisation, reproduction

Compétence(s) fondamentale(s)

lecture de textes
utilisation des documents
communication verbale

Résultat(s) d'apprentissage

- Identifier l'information à transmettre dans des instructions
- Découper les tâches à accomplir en une suite logique d'étapes
- Formuler des instructions claires et précises

Matériel requis

exemples d'explications simples

Description

- Examiner des exemples d'instructions simples ; faire ressortir qu'il faut bien identifier l'information à transmettre avant de la transcrire en termes d'instructions ; faire ressortir que les instructions indiquant les opérations à suivre pour accomplir une tâche doivent

être claires et précises, qu’elles doivent découper une tâche en des opérations significatives (essentielles pour accomplir la tâche).

- Faire ressortir que les instructions données verbalement se formulent surtout à l’impératif (prends/prenez un couteau et…) et à l’occasion à l’indicatif présent (tu prends un couteau et…) ; faire ressortir que les mêmes instructions écrites seraient à l’infinitif (prendre un couteau et…).
- Examiner ensemble des exemples d’instructions simples pour voir si la tâche est faisable strictement à partir des instructions.
- En suivant le modèle d’une série d’instructions simples, reproduire une autre série semblable (reproduction) ; le faire par écrit et verbalement.

Activité 3 - Formulation d’une série d’instructions pour accomplir une tâche

Profession(s) à laquelle (ou auxquelles) l’activité s’applique

plusieurs professions

Niveau(x) d’AFB

niveau 4

Niveau(x) de l’activité dans la progression de l’apprentissage

production

Compétence(s) fondamentale(s)

lecture de textes
utilisation des documents
communication verbale

Résultat(s) d’apprentissage

- Identifier l’information à transmettre dans des instructions
- Découper les tâches à accomplir en une suite logique d’étapes
- Formuler des instructions claires et précises

Matériel requis

aucun

Description

- Prendre de simples tâches quotidiennes et demander à l’apprenant de formuler les instructions pour les accomplir ; le faire à l’écrit et verbalement.

Activité 4 - Formulation d’une série d’instructions pour accomplir une tâche

Profession(s) à laquelle (ou auxquelles) l’activité s’applique

plusieurs professions

Niveau(x) d’AFB

niveau 4

Niveau(x) de l’activité dans la progression de l’apprentissage

reproduction, production

Compétence(s) fondamentale(s)

lecture de textes
utilisation des documents
communication verbale

Résultat(s) d’apprentissage

- Identifier l’information à transmettre pour des instructions
- Découper les tâches à accomplir en une suite logique d’étapes
- Formuler des instructions claires et précises

Matériel requis

manuels d’instructions (modes d’emploi)

Description

- Lire dans des manuels de travail les instructions pour accomplir des tâches ; paraphraser les instructions (les reproduire en ses propres termes) et les retransmettre par écrit et verbalement ; varier le degré de complexité des tâches.

DÉMONSTRATION - Formulation d’instructions liées à l’exécution d’une tâche de travail

Profession(s) à laquelle (ou auxquelles) l’activité s’applique

plusieurs professions

Niveau(x) d’AFB

niveau 4

Niveau(x) de l’activité dans la progression de l’apprentissage

production

Compétence(s) fondamentale(s)

lecture de textes
utilisation des documents
communication verbale

Résultat(s) d’apprentissage

- Identifier l’information à transmettre dans des instructions
- Découper les tâches à accomplir en une suite logique d’étapes
- Formuler des instructions claires et précises
- Instruire un collègue quant à l’exécution d’une tâche de travail
- Parler distinctement

Matériel requis

manuels d’instructions (modes d’emploi)

Description

- Demander à l’apprenant de préparer une session de formation où il doit expliquer (verbalement) à des collègues comment faire quelque chose ; se renseigner dans un manuel pour identifier les étapes pour exécuter la tâche.
- Évaluer l’organisation des instructions, le contenu des instructions, l’exactitude des termes utilisés (le choix de verbes et de vocabulaire) ; évaluer la qualité de la transmission du message (prononciation, débit, contact avec l’auditoire (contact avec les yeux, capacité d’adapter le message aux réactions de l’auditoire) ; évaluer la capacité d’accomplir la démonstration dans le temps prescrit.

Grille d’évaluation pour la démonstration

GRILLE D’ÉVALUATION	
DÉMONSTRATION - Formulation d’instructions liées à l’exécution d’une tâche de travail	
Formulation des instructions	
• Identifie les informations essentielles	0 1 2 3 4 5 non partiellement oui
• Organise les instructions en une suite logique	0 1 2 3 4 5 non partiellement oui
• Utilise les termes exacts (verbes et vocabulaire)	0 1 2 3 4 5 non partiellement oui
Communication verbale	
• Communique clairement (prononciation, débit)	0 1 2 3 4 5 non partiellement oui
• Établit le contact avec son auditoire (contact avec les yeux, adapte son message aux réactions de l’auditoire)	0 1 2 3 4 5 non partiellement oui
Ponctualité	
• Accomplit les tâches de la démonstration dans le temps prescrit	0 1 2 3 4 5 non partiellement oui

Exercices à l’appui du programme

<u>Résultats d’apprentissage visés</u>
- Identifier l’information à transmettre dans des instructions ***- Découper les tâches à accomplir en une suite logique d’étapes*** ***- Formuler des instructions claires et précises***

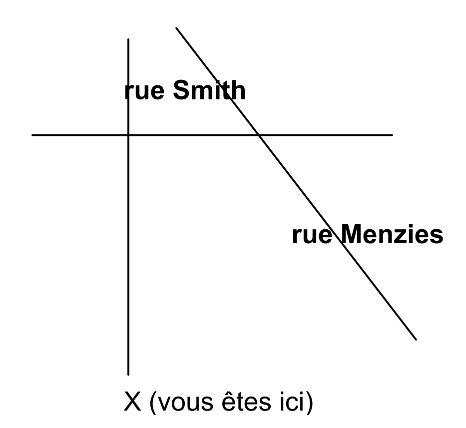
Exercice 1

Lisez les exemples suivants d’instructions. Répondez ensuite aux questions.

Exemple 1 - Comment allumer un ordinateur

1. Allumez l’ordinateur en appuyant sur le commutateur d’alimentation (bouton on/off).
2. Patientez pendant que le programme d’exploitation (Windows) se lance.

Exemple 2 - Comment se rendre à la rue Menzies



1. Allez tout droit jusqu’à la rue Smith.
2. Tournez à droite à la rue Smith.
3. Allez tout droit jusqu’à la rue Menzies.

Exemple 3 - Comment éplucher une pomme

1. Prendre un petit couteau tout emploi.
2. Enlever le trognon.
    a. Piquer la pomme au trognon de la pointe du couteau.
    b. Appliquer un mouvement circulaire et couper autour du trognon en inclinant légèrement le couteau vers l'extérieur.
    c. Enlever le trognon
3. Peler la pomme.
    a. Prendre le couteau dans la main et introduire la lame un peu sous la peau de la pomme.
    b. Poser le pouce sur la pomme et tirer le couteau vers soi tout en gardant la lame sous la peau.
    c. Peler la pomme en ruban.

Questions

1. Les instructions sont-elles complètes (transmettent-elles l'information nécessaire) ?
2. Les instructions sont-elles claires et précises ?
3. Quel est l'apport du verbe utilisé à la clarté et la précision d'une instruction ?
4. Quel est l'apport du vocabulaire utilisé à la clarté et la précision d'une instruction ?
5. Qu'est-ce qui décide si les instructions pour accomplir une tâche doivent être soit détaillées soit brèves ?
6. Y a-t-il une différence entre la formulation d'une instruction verbale et une instruction écrite ?

Exercice 2

Identifiez les étapes à suivre pour « formuler des instructions » et dressez « les instructions pour formuler des instructions ». Autrement dit, déterminez comment formuler des instructions. (Les deux premières opérations sont identifiées à titre d'exemple. Découpez-les davantage en d'autres opérations, s'il le faut selon vous.)

1. Identifier la tâche à accomplir.______________________________
2. Découper la tâche en les opérations à effectuer.________________

Exercice 3

Formulez les instructions pour les tâches nommées ci-dessous.

1. Fumer une cigarette.
2. Préparer une tasse de café.
3. Prendre en note un message téléphonique.
4. Une tâche simple liée à votre travail.
5. Une tâche complexe liée à votre travail.

Série - Développement de l’aptitude d’écoute

Les activités appartenant à cette série visent à renseigner sur l’aptitude d’écoute. Elles amènent l’apprenant à évaluer ses propres comportements lorsqu’il écoute, à les améliorer et à se prononcer aisément sur ses efforts. Comme la communication verbale et l’aptitude d’écoute s’y rattachant sont de plus en plus importantes dans le milieu de travail, cette série d’activités peut s’adapter à plusieurs professions.

La série se situe surtout au niveau trois du programme d’AFB. Le résultat d’apprentissage du programme d’AFB visé par cette série est le suivant :

Parler et écouter de façon efficace

Les indicateurs de réussite sous-tendant le résultat d’apprentissage visé dans le cadre de cette série sont comme suit :

Parler et écouter de façon efficace	
Niveau 3	utilise un vocabulaire français correct et des phrases bien structurées lors de discussions et d’exposés soigne sa prononciation pour faciliter la compréhension du message vérifie sa propre compréhension des paroles d’autrui par un récapitulatif et des questions appropriées demande des éclaircissements (indicateur de transition) demande au besoin des renseignements complémentaires (indicateur de transition) parle distinctement en faisant un exposé ou une présentation explore avec l’alphabétiseuse ou l’alphabétiseur et

	avec les autres participantes et participants les différentes stratégies envisageables pour communiquer efficacement avec d’autres personnes dans des situations variées lors de discussions de groupe, écoute les autres et ne s’écarte pas du sujet (indicateur de transition)

Activité 1 - Identification des comportements liés à l’aptitude d’écoute

Profession(s) à laquelle (ou auxquelles) l’activité s’applique

plusieurs professions

Niveau(x) d’AFB

niveau 3

Niveau(x) de l’activité dans la progression de l’apprentissage

sensibilisation

Compétence(s) fondamentale(s)

communication verbale

Résultat(s) d’apprentissage

- Identifier et décrire les comportements liés à l’aptitude d’écoute attention

Matériel requis

aucun

Description

- Faire une remue-méninges sur les qualités de la personne qui sait bien écouter ; faire ressortir qu’il est important de concentrer son attention sur son interlocuteur, d’être patient, de faire l’effort de le comprendre, d’observer son comportement gestuel, de poser des questions, de suivre son rythme, de signaler qu’on écoute bien en hochant la tête ou en répétant « oui », et de récapituler ou paraphraser ce qu’il dit.
- Étendre le remue-méninges pour discuter des comportements pouvant entraver son écoute de l’autre ; souligner qu’il ne faut pas, durant une conversation, préparer sa réplique quand l’autre parle, juger d’avance son interlocuteur, inopportunément reporter ce que l’autre dit à sa propre expérience, donner des conseils sans

invitation, argumenter avec son interlocuteur, essayer d’avoir toujours raison, changer de sujet, faire des blagues, apaiser l’autre pour rien ou rêvasser.
- Faire parler l’apprenant sur ces points afin de faire ressortir son expérience et ses idées sur le sujet (encourager l’apprenant à s’exprimer par des phrases complètes et en utilisant des termes exacts ; encourager l’apprenant à soigner sa prononciation).
- Dresser une liste du vocabulaire abordé durant la remue-méninges.

Activité 2 - Prise de conscience de ses difficultés d’écoute

Profession(s) à laquelle (ou auxquelles) l’activité s’applique

plusieurs professions

Niveau(x) d’AFB

niveau 3

Niveau(x) de l’activité dans la progression de l’apprentissage

sensibilisation

Compétence(s) fondamentale(s)

communication verbale

Résultat(s) d’apprentissage

- Identifier et décrire les comportements liés à l’aptitude d’écoute

Matériel requis

textes à lire

Description

- Lire à l’apprenant différents textes (variant selon la longueur et la complexité) et demander à l’apprenant d’en identifier les éléments saillants ; les lire d’un débit normal et neutre (éviter un débit monotone, cependant).

- Discuter des difficultés d’écoute ; faire ressortir ce qui rend difficile la concentration et ce qui la rend plus facile ; discuter des façons de surmonter les difficultés d’écoute.
- Encourager l’apprenant à s’exprimer avec des phrases complètes et en utilisant des termes exacts ; encourager l’apprenant à soigner sa prononciation.
- Dresser une liste du vocabulaire abordé durant la discussion.

Activité 3 - Amélioration de son aptitude d’écoute

Profession(s) à laquelle (ou auxquelles) l’activité s’applique

plusieurs professions

Niveau(x) d’AFB

niveau 3

Niveau(x) de l’activité dans la progression de l’apprentissage

reproduction, production

Compétence(s) fondamentale(s)

communication verbale

Résultat(s) d’apprentissage

- Identifier et décrire les comportements liés à l’aptitude d’écoute
- Concentrer son attention lorsqu’on écoute un interlocuteur
- Être patient lorsqu’on écoute un interlocuteur
- Signaler qu’on écoute lorsqu’un interlocuteur parle
- Observer un interlocuteur lorsqu’on l’écoute
- Poser des questions pour mieux comprendre un interlocuteur
- Paraphraser ce qu’on a compris des paroles d’un interlocuteur
- Récapituler ce qu’on a compris des paroles d’un interlocuteur

Matériel requis

mises en situation

Description

- Faire le bilan des comportements essentiels pour bien écouter et comprendre son interlocuteur.
- Faire des jeux de rôle avec l’apprenant et y appliquer les comportements jugés nécessaires pour bien écouter ; le faire progressivement avec la rétroaction critique de l’animateur et des autres participants durant les jeux de rôle (reproduction) ; faire un ou deux jeux de rôle sans intervention des autres pour permettre à l’apprenant de produire de lui-même les comportements visés (production).

DÉMONSTRATION - Auto-évaluation de son aptitude d’écoute

Profession(s) à laquelle (ou auxquelles) l’activité s’applique

plusieurs professions

Niveau(x) d’AFB

niveau 3

Niveau(x) de l’activité dans la progression de l’apprentissage

production

Compétence(s) fondamentale(s)

rédaction (dans la mesure où l’exposé est préparé à l’écrit)
communication verbale
capacité de raisonnement (évaluation, planification et organisation du travail)

Résultat(s) d’apprentissage

- Identifier et décrire les comportements liés à l’aptitude d’écoute

- Concentrer son attention lorsqu'on écoute un interlocuteur
- Être patient lorsqu'on écoute un interlocuteur
- Signaler qu'on écoute lorsqu'un interlocuteur parle
- Observer un interlocuteur lorsqu'on l'écoute
- Poser des questions pour mieux comprendre un interlocuteur
- Paraphraser ce qu'on a compris des paroles d'un interlocuteur
- Récapituler ce qu'on a compris des paroles d'un interlocuteur
- Évaluer sa capacité d'écoute
- Parler distinctement

Matériel requis

grille d'évaluation

Description

- Demander à l'apprenant d'élaborer une grille d'évaluation pour évaluer sa capacité d'écoute et sa capacité de l'améliorer ; baser les caractéristiques à évaluer sur les discussions précédentes et se servir du vocabulaire appris.
- Ensuite charger l'apprenant d'auto-évaluer sa capacité d'écoute au cours d'une semaine ; le faire de façon journalière ; évaluer sa capacité d'écoute dans le cadre de ses relations avec ses collègues et ses supérieurs, en réunion, au téléphone (le cas échéant), etc.
- Demander à l'apprenant de présenter oralement à la fin de la semaine les résultats de son auto-évaluation ; donner des instructions précises quant à l'organisation de l'exposé (par exemple : exposé en trois parties comprenant une introduction, l'élaboration des idées identifiées à l'introduction et une conclusion) ; le renseigner aussi sur les techniques non verbales pour rendre son exposé intéressant à son auditoire.
- Évaluer la qualité du message (l'exactitude des termes utilisés et l'usage de phrases complètes), la qualité de la transmission du message (prononciation, débit, intonation, langage gestuel), l'organisation de l'exposé, l'application des notions apprises aux situations d'écoute, la capacité d'auto-évaluation, et la capacité d'accomplir les tâches de la démonstration dans le délai de temps prescrit.

Grille d'évaluation pour la démonstration

GRILLE D'ÉVALUATION	
DÉMONSTRATION - Auto-évaluation de son aptitude d'écoute	
Capacité de raisonnement (évaluation)	
• Se concentre sur les comportements appropriés pour évaluer son aptitude d'écoute	0 non 1 2 partiellement 3 4 5 oui
• Évalue systématiquement ses comportements liés à l'aptitude d'écoute	0 non 1 2 partiellement 3 4 5 oui
• Compile les résultats de ses observations	0 non 1 2 partiellement 3 4 5 oui
Exposé	
• Organise l'exposé en trois parties	0 non 1 2 partiellement 3 4 5 oui
• Développe les idées exprimées	0 non 1 2 partiellement 3 4 5 oui
• Utilise les termes exacts liés au sujet de l'exposé	0 non 1 2 partiellement 3 4 5 oui
• Parle clairement et aisément (prononciation, débit, intonation)	0 non 1 2 partiellement 3 4 5 oui
• Établit un contact avec son auditoire (avec les yeux, adapte son message selon la réaction de l'auditoire)	0 non 1 2 partiellement 3 4 5 oui
Ponctualité	
• Accomplit les tâches de la démonstration ponctuellement	0 non 1 2 partiellement 3 4 5 oui

Exercices à l’appui du programme

<u>Résultat d’apprentissage visé</u> **- *Identifier et décrire les comportements liés à l’aptitude d’écoute***

Exercice 1

Répondez aux questions suivantes pour déterminer votre capacité d’écoute. Discutez des résultats pour faire ressortir en quoi consiste l’aptitude d’écoute.

1. Pensez-vous que tout se dit au début d’une conversation ?

   Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

2. Parlez-vous en regardant l’autre dans les yeux ?

   Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

3. Remarquez-vous les habits et les gestes de l’autre ?

   Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

4. Êtes-vous sensible au vocabulaire de l’autre ?

   Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

5. Essayez-vous de comprendre le raisonnement de l’autre ?

   Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

6. Posez-vous des questions ou demandez-vous des explications pour éclaircir ce que l’autre dit ?

   Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

7. Faites-vous attention aux sentiments exprimés par l’autre ?

   Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

8. Répondez-vous à l’autre en faisant référence aux sentiments et aux sensations qu’il exprime ?

   Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

9. Vous efforcez-vous à paraphraser ou à récapituler ce que l’autre dit pour lui signaler votre compréhension ?

   Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

10. Êtes-vous en train de réfléchir à ce que vous voulez dire pendant que l’autre parle ?

    Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

11. Êtes-vous facilement distrait par les circonstances environnantes (bruit, appels téléphoniques, objets, etc.) lorsque que l’autre vous parle ?

    Toujours ( )   Parfois ( )   Rarement ( )

Réponses :

1. Il est rare que tout se dise au début d’une conversation.
2. L’action de regarder l’autre dans les yeux est important dans une communication verbale.
3. On écoute aussi avec les yeux. Le sens de l’observation est donc important pour capter ce que l’autre dit par ses habits et son comportement gestuel.
4. Le choix de vocabulaire est un indicateur de ce que l’autre veut ou est capable de communiquer.
5. Il faut se mettre dans la peau de l’autre pour mieux le comprendre.
6. Il faut poser des questions ou demander des explications quand on ne comprend pas l’autre.
7. Les sentiments exprimés sont un indice de la signification personnelle de ce que l’autre dit.
8. Il est important de refléter le discours de l’autre pour lui transmettre le fait qu’il a été compris et que ce qu’il dit est accepté.
9. L’action de paraphraser ou l’action de récapituler sont importantes pour s’assurer qu’on a bien compris l’autre.
10. Si on veut bien écouter et comprendre l’autre, on ne peut et écouter et faire autre choix en même temps.
11. Il faut apprendre à se concentrer et à ne pas se laisser distraire.

Exercice 2

Écoutez l’animateur lire un texte de nature technique. Répondez ensuite oralement aux questions suivantes.

1. Quel est le sujet ou l’idée principale du texte ?

2. Identifier trois ou quatre éléments dans le texte qui développent le sujet ou l’idée principale ?

3. Avez-vous compris le sens du texte ?

   oui ( )   plus ou moins ( )   non ( )

4. Quelle a été votre réaction lorsque l’animateur vous a annoncé qu’il allait lire un texte de nature technique ?

5. Votre réaction a-t-elle eu un effet sur votre capacité d’écoute ? Expliquez votre réponse.

6. Comment évaluez-vous l’effort que vous avez fait pour comprendre le texte ?

   1   2   3   4   5
   petit effort   grand effort

7. Le texte était-il
   facile ( ),
   ni facile ni difficile ( ),
   difficile ( )
   à comprendre ?

Exercice 3

Écoutez l’animateur lire un texte de nature sentimentale. Répondez ensuite aux questions suivantes.

1. Quel est le sujet ou l’idée principale du texte ?

2. Identifier trois ou quatre éléments dans le texte qui développent le sujet ou l'idée principale ?

3. Avez-vous compris le sens du texte ?

   oui ( )   plus ou moins ( )   non ( )

4. Quelle a été votre réaction lorsque l'animateur vous a annoncé qu'il allait lire un texte de nature sentimentale ?

5. Votre réaction a-t-elle eu un effet sur votre capacité d'écoute ? Expliquez votre réponse.

6. Comment évaluez-vous l'effort que vous avez fait pour comprendre le texte ?

   1   2   3   4   5
   petit effort   grand effort

7. Le texte était-il
   facile ( ),
   ni facile ni difficile ( ),
   difficile ( )
   à comprendre ?

Exercice 4

Écoutez l'animateur lire un texte sur un sujet d'épouvante. Répondez ensuite aux questions suivantes.

1. Quel est le sujet ou l'idée principale du texte ?

2. Identifier trois ou quatre éléments dans le texte qui développent le sujet ou l'idée principale ?

3. Avez-vous compris le sens du texte ?

   oui ( )   plus ou moins ( )   non ( )

4. Quelle a été votre réaction lorsque l’animateur vous a annoncé qu’il allait lire un texte sur un sujet d’épouvante ?

5. Votre réaction a-t-elle eu un effet sur votre capacité d’écoute ? Expliquez votre réponse.

6. Comment évaluez-vous l’effort que vous avez fait pour comprendre le texte ?

   1 2 3 4 5
   petit effort ... grand effort

7. Le texte était-il
   facile ( ),
   ni facile ni difficile ( ),
   difficile ( )
   à comprendre ?

Exercice 5

Répondez oralement aux questions.

1. Lequel des trois textes était le plus facile à comprendre ? Lequel était le plus difficile à comprendre ? Expliquez pourquoi.

2. Quelles difficultés d’écoute avez-vous éprouvées par rapport aux trois textes ?

3. À quoi attribuez-vous vos difficultés d’écoute ?

4. Comment pourriez-vous surmonter ces difficultés d’écoute ?